



جمعية تكاتف المحيرة بالعمارة

1000611200

# سياسة الاحتفاظ بالوثائق

المملكة العربية السعودية-محافظة الأمواه

info@takatuf-h.org takatuf-h.org @takatfalamair

SA97 80000276 6080 1951 5243

الرقم: .....

التاريخ: / /

المشروعات: .....



جمعية تكاتف الصحية بالعمائر

1000611200

المملكة العربية السعودية

جمعية تكاتف الصحية بالعمائر

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

برقم 100611200

## سياسة الاحتفاظ بالوثائق

الرقم : .....

التاريخ : / /

المشروعات : .....



المملكة العربية السعودية

جمعية تكاتف الصحية بالعمائر

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

برقم 100611200

جمعية تكاتف الصحية بالعمائر

100611200

الحمد لله رب العالمين وصلى الله على النبي الأمين وبعد , فقد قرر مجلس إدارة الجمعية سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها كما يلي :

## أولاً : السجلات ومدة الحفظ :

م	اسم السجل	مدة الحفظ	ملحوظات
١	اللائحة الأساسية للجمعية	حفظ دائم	
٢	سجل العضوية و الاشتراكات في الجمعية العمومية	١٠ سنوات	
٣	سجل العضوية في مجلس الإدارة	٤ سنوات	
٤	سجل اجتماعات الجمعية العمومية	١٠ سنوات	
٥	سجل اجتماعات وقرارات مجلس الإدارة	١٠ سنوات	
٦	السجلات المالية والبنكية والعهد	١٠ سنوات	
٧	سجل الممتلكات والأصول.	حفظ دائم	
٨	سجل المكاتبات والرسائل	٤ سنوات	
٩	سجل الزيارات.	حفظ دائم	
١٠	سجل التبرعات	١٠ سنوات	
١١	ملف حفظ الفواتير والإيصالات	٤ سنوات	

**ثانياً : تشكيل لجنة مسؤولة عن إتلاف الوثائق تتكون من رئيس ونائب وعضوين .**

**ثالثاً : قرر المجلس أن يكون المدير التنفيذي للجمعية مسؤول مسؤولية تامة عن الاحتفاظ بالوثائق الرسمية بالجمعية .**

الرقم: .....

التاريخ: / /

المشروعات: .....



جمعية تكاتف الصحية بالعمائر  
1000611200

المملكة العربية السعودية  
جمعية تكاتف الصحية بالعمائر

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

برقم 100611200

رابعاً : محضر الإلتلاف :

نموذج محضر اتلاف وثائق رسمية للجمعية

إنه في يوم : ..... تاريخ : / / ١٤هـ  
تم وقوف لجنة إلتلاف الوثائق الرسمية أسمائهم لإتلاف ما يتضمنه الجدول التالي :

م	البيان	العدد	ملحوظات
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			
٧			
٨			
٩			
١٠			

توقيع أعضاء اللجنة :



**جمعية تكاتف المحية بالعمائر**

———— 1000611200 ————